



*Depto. Licitaciones y Compras*

---

*LEGISLATURA PROVINCIAL  
Av. Libertador y Las Heras*

SAN JUAN

**CONCURSO DE PRECIOS N° 02/2017**

**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ASCENSORES”**

***FECHA Y HORA DE APERTURA: 14/06/2017*** a las 10:00 hs.

***RECEPCION DE OFERTAS:*** Hasta las 10:00 hs. del día 14/06/2017 en la OFICINA DE LIC. Y COMPRAS-3er PISO –LEG. PROVINCIAL

***APERTURA DE SOBRES:*** LEGISLATURA PROVINCIAL

---



## PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES

Fijase para el día 14 de junio de 2017, a las 10:00 hs. para que tenga lugar la apertura del Concurso de Precios N° 02/17, para la contratación de **Servicio de Mantenimiento de Ascensores en esta Cámara de Diputados**, conforme se autoriza por Decreto N° 419-P-2017, Expediente N° 772-2017, el que se registrá por las cláusulas de este Pliego de Condiciones Generales, el Pliego de Especificaciones Particulares, la Ley de Contabilidad de la Provincia, el Régimen de Contrataciones del Estado, Leyes modificatorias y Decretos reglamentarios.

### ARTÍCULO 1º.- OBLIGACIONES:

La sola presentación de la propuesta y la consiguiente participación en este Concurso, hace presumir sin admitir prueba en contrario, el conocimiento y aceptación de todo lo prescrito en el presente pliego, pliegos particulares, lista de detalles y especificaciones.-

### ARTÍCULO 2º.- DE LOS PROPONENTES:

Los oferentes no deberán estar comprendidos en lo dispuesto por el Artículo 80º de la Ley de Contabilidad.-

### ARTÍCULO 3º.- PRESENTACION DE LAS OFERTAS:

La presentación de las ofertas se efectuará de acuerdo al procedimiento establecido por la Ley de Contabilidad de la Provincia, y por lo que se dispone en las siguientes normas.

La presentación solo se admitirá hasta el día y hora indicados para el Acto de Apertura de los sobres.

Las ofertas deberán presentarse en dos sobres cerrados, con la denominación de "Sobre N° 1" y "Sobre N° 2". El "Sobre N° 2" deberá estar contenido en el "Sobre N° 1".

- 1) El "Sobre N° 1" deberá llevar un rótulo con la denominación del Concurso de que se trata, señalando día y hora de la apertura. Se incluirá en él:
  - a) Constancia de Inscripción como Destinatario de Pago del Estado Provincial de San Juan (Copia de Certificado expedido por la Tesorería General de la Provincia de San Juan).
  - b) Copia de del "Certificado de Cumplimiento Fiscal de Obligaciones Tributarias" (Resolución 1606-DGR-2009), de la Dirección General de Rentas de la Provincia de San Juan, cuyas actividades incluidas en el mismo guarden relación con el objeto de la presente contratación, con código de barras de autenticación del mismo.
  - c) Constancia de Inscripción en la AFIP actualizada (con impresión de la fecha de vigencia)
  - d) Pliego de Condiciones debidamente firmado por el proponente en todas sus páginas, con la correspondiente aclaración de firmas. A cambio de esta exigencia, se aceptará la presentación de una Declaración Jurada (Anexo 1) firmada por el proponente.
  - e) El proponente deberá presentar la documentación que acredite el carácter que invoca:

- *Persona Física:*

1.- Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real y constituido, estado civil y número de documento de identidad.

2.- Copia del documento de identidad

- *Personas Jurídicas:*

1.- Razón social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución y datos de inscripción registral.

2.- Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de fiscalización y administración.

3.- Fecha, objeto y duración del contrato social.

4.- Fecha de comienzo y finalización de los mandatos de los órganos de administración y fiscalización.

- *Personas jurídicas en formación:*

1.- Fecha y objeto del contrato constitutivo.

2.- Número de expediente y fecha de la constancia de iniciación del trámite de inscripción en el registro correspondiente.

- *Agrupación de Colaboración y Uniones Transitorias de Empresas:*

1.- Identificación de las personas físicas o jurídicas que las integran.

2.- Identificación de las personas físicas que integran cada empresa.

3.- Fecha del compromiso de constitución y su objeto.

4.- Fecha y número de inscripción registral o de la constancia de iniciación del trámite respectivo.

5.- Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato.

En todos los casos, si correspondiere, deberá presentar Poder o autorización general otorgado al Representante que firma la documentación, por ante Escribano Público, en caso de que el Estatuto Social no lo determine.

f) Certificado extendido por el Comité Ejecutivo, Ley N° 552-A, donde conste si el proponente es deudor del Banco San Juan S. A., en qué situación se encuentra y en caso de haberse acogido a algún régimen de pago, indicar si se encuentra al día en el cumplimiento de las obligaciones emergentes del mismo, conforme a lo dispuesto por el artículo 17° de la Ley N° 643-A.

g) Fotocopia autenticada del certificado de beneficiario de la Ley N° 158-A (Compre Sanjuanino), expedido por la Contaduría General de la Provincia, cuando el oferente invoque tal beneficio, conforme el Decreto Acuerdo N° 1092-ME-00.

h) "Sobre 2".

2) El "Sobre N° 2" deberá llevar un rótulo con la denominación del Concurso de que se trata y nombre del oferente. Se incluirá en él:

a) La "PROPUESTA", en la que deberá estar contenida la oferta, escrita a máquina o por medio electrónico y firmada en cada hoja, teniéndose por no escritas las raspaduras, enmiendas, entrelíneas,

testados y/o errores que no hayan sido salvados al pie, al igual que los agregados manuscritos.

- b) Duplicado de la Propuesta.
- c) La "ALTERNATIVA", si hubiere, se presentará por separado y contendrá los mismos requisitos de la propuesta, y solo podrá presentarse si se cotiza la oferta principal.-
- d) La garantía de propuesta establecida en el art. 7º inc. a).-

#### **ARTÍCULO 4º.- APERTURA DE SOBRES:**

En el lugar, día y hora indicados en el llamado, o en el día hábil siguiente si aquel no lo fuere, se dará comienzo al acto de apertura de los sobres. No se permitirá la presentación de nuevas propuestas, ni aún, existiendo causa fortuita o de fuerza mayor, y no se aceptará ningún tipo de oferta que no sea la presentada de conformidad a lo establecido en el artículo tercero.

El acto comienza con la apertura del Sobre N° 1, verificando si la documentación contenida en él se ajusta a lo establecido en el art. 3º inciso 1. La falta de cumplimiento de los requisitos establecidos en los puntos a), b), c), d) y h), será causal de rechazo automático de la oferta.

Acto seguido se procederá a la apertura del Sobre N° 2, verificando el cumplimiento de los requisitos que se establecen en el art. 3º inciso 2, siendo causal de rechazo automático el incumplimiento de los puntos a), y d).-

#### **ARTÍCULO 5º.- COTIZACIONES:**

Los interesados deberán cotizar por todos los servicios solicitados en forma mensual y total anual. Los precios deberán incluir IVA y serán en "PESOS".

#### **ARTÍCULO 6º.- MANTENIMIENTO DE LA OFERTA:**

Los Concursantes se obligan a mantener su oferta por el término de treinta (30) días, a contar de la fecha de apertura del Concurso.-

#### **ARTÍCULO 7º.- GARANTIAS:**

- a) **Garantía de Propuesta:** 1% del mayor precio ofertado.

1.- No se presentará garantía cuando la propuesta no supere \$ 8.000 (ocho mil pesos).

2.- Presentará garantía de propuesta "sin aval", y con su correspondiente sellado en la Dirección General de Rentas, cuando la propuesta supere los \$ 8.000 (ocho mil pesos) y hasta \$ 15.000 (quince mil pesos).

3.- Presentará garantía de propuesta "con aval", y con su correspondiente sellado por la Dirección General de Rentas, cuando la propuesta supere los \$ 15.000 (quince mil pesos).-

- b) **Garantía de Adjudicación:** El adjudicatario deberá constituir una garantía equivalente al 5% del valor adjudicado, la que se hará efectiva en un plazo de tres (3) días hábiles de notificada la adjudicación.

El documento de garantía de adjudicación deberá ser debidamente aforado por la Dirección General de Rentas.

Las garantías deberán constituirse en alguna o algunas de estas formas, a opción del oferente o adjudicatario y a satisfacción de la Cámara de Diputados:

- En efectivo: mediante depósito en el Banco de San Juan (Cuenta Corriente N° 1939/8 - Cámara de Diputados), acompañando el comprobante respectivo.
- Fianza bancaria o Seguro de Caución.
- En Títulos de la Deuda Pública Provincial o Nacional, tomados en su valor de cotización del penúltimo día anterior a la fecha de apertura.
- En pagaré a la vista con el sellado correspondiente, suscrito por los adjudicatarios o por quien tenga poder suficiente para obligarlos, el que deberá ser firmado con aval bancario o comercial de forma solvente.

El Estado no abonará intereses por los valores depositados en garantía, en tanto que los que devengaren los mismos pertenecerán a sus depositantes.

Las garantías se constituirán independientemente para cada contratación, sin término de validez y garantizarán el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas.

La falta de constitución de la garantía de adjudicación producirá la caducidad de la misma, haciendo responsable al adjudicatario por los daños mediatos e inmediatos que su accionar ocasione a la Cámara de Diputados, quedando autorizada para adjudicar a otro oferente o realizar nuevo llamado a Concurso de Precios o Licitación.-

Las garantías estarán a disposición de los oferentes a los tres días hábiles de adjudicado el Concurso en el caso de las de propuesta, y de finalizado el contrato, las de adjudicación. Pasado treinta días sin su retiro se destruirán.

#### **ARTÍCULO 8°.- INVARIABILIDAD DE PRECIOS:**

Los precios establecidos en el Contrato sobre la base de la propuesta aceptada, serán invariables cualquiera fueran los errores u omisiones en que hubiera incurrido el oferente.-

#### **ARTÍCULO 9°.- ADJUDICACIONES:**

Las adjudicaciones se realizarán por ítem o por total según convenga, reservándose la Cámara de Diputados el derecho de excluir los ítems que considerar inconvenientes por elevado precio, por calidad inadecuada, por excederse del crédito presupuestario autorizado para la Licitación/Concurso, etc.-

#### **ARTÍCULO 10°.- FORMA DE PAGO:**

El pago del servicio adjudicado, será efectuado por la Tesorería de la Cámara de Diputados por mes vencido y en los treinta (30) días siguientes de la fecha de presentación de factura, la que deberá ser conformada previamente por la Comisión de Recepción.

La Cámara de Diputados como agente de retención deducirá los importes que correspondan al impuesto a los Ingresos Brutos, Lote Hogar e Impuesto a las Ganancias, de acuerdo a los montos adjudicados.-

#### **ARTÍCULO 11°.- CAUSA DE FUERZA MAYOR:**

El adjudicatario de uno o más ítems, no podrá por ningún concepto eludir la prestación del servicio contratado, en la cantidad, calidad, plazos y demás condiciones establecidas.

Solamente serán atendidas las causas de fuerza mayor, cuando fueran plenamente justificadas y comprobadas, quedando la Cámara de Diputados facultada para solicitar el reemplazo de los servicios, o en su caso dejar sin efecto la adjudicación, sin que esto genere derechos para solicitar resarcimiento económico a favor del adjudicatario.-

**ARTÍCULO 12º.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:**

En caso de incumplimiento contractual por parte del adjudicatario, la Cámara de Diputados podrá optar entre exigir el cumplimiento o rescindir el contrato.

Sin perjuicio de lo determinado en el párrafo anterior, la Cámara de Diputados estará facultada para iniciar acciones judiciales que pudieran corresponder, a efectos de determinar la cuantía de los daños ocasionado por el incumplimiento del adjudicatario, si no pudiesen ser determinados en forma fehaciente de otro modo, y demandar su resarcimiento.-

**ARTÍCULO 13º.- TRANSFERENCIAS:**

Las adjudicaciones o contratos no podrán ser transferidos o cedidos, salvo casos justificados y aceptados expresamente por la Cámara de Diputados.-

**ARTÍCULO 14º.- DOMICILIO LEGAL:**

Todo oferente a esta Licitación/Concurso, deberá constituir domicilio legal en la ciudad Capital de San Juan, el que quedará fijado al pie del presente, a los efectos que hubiese lugar y donde tendrán validez todas las notificaciones que se cursen.-

**ARTÍCULO 15º.- JURISDICCIÓN:**

Las partes quedan sometidas a todos los efectos legales emergentes de esta Licitación/Concurso, a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Ciudad de San Juan, renunciando a todo otro fuero o jurisdicción que le pudiese corresponder.-

Domicilio Legal del Proponente en la Provincia de San Juan:.....

.....

Prestando consentimiento expreso y aceptando la totalidad del contenido del presente pliego, suscribo el mismo en total acuerdo.

.....

*Firma, Aclaración y D.N.I. del Proponente*

Declaro no estar comprendido en el art. 80º de la Ley de Contabilidad ("...La Administración Central y Organismos Descentralizados, no podrán celebrar ninguno de los contratos de compra o venta... con: los condenados a pena

infamante, los privados a disponer de sus bienes o administrarlos, los que hubiesen faltado anteriormente a contratos con la Provincia, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y aceptada; y los agentes de la Administración Pública, cualquiera sea su función o categoría por sí o por interpósita persona...”).

.....

*Firma, Aclaración y D.N.I. del Proponente*

**Información adicional**

**La Ley Provincial N° 648-E en su Artículo 5°** contempla lo siguiente: “Todo contratista, proveedor o acreedor de honorarios profesionales con el Estado, previo a la efectivización del pago que corresponda, deberá acreditar su situación ante el Registro de Deudores Alimentarios. En caso de que el certificado arroje deuda alimentaria en mora, la repartición estatal contratante, deberá retener el importe adeudado y depositarlo a la orden del juzgado de la causa interviniente. Cuando se trate de personas jurídicas, la exigencia recaerá para la totalidad de sus directivos y representantes legales”.-

ANEXO Nº 1

**DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACION DEL PLIEGO**

San Juan, 14 de junio de 2017.-

Sr. Presidente de la Cámara de Diputados  
de la Provincia de San Juan

S \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ D

Por medio de la presente, declaro/amos conocer y aceptar en todos sus términos el Pliego de Condiciones Generales y Particulares, autorizados por Decreto Nº 419-P-2017, que rige el llamado a Concurso de Precios Nº 02/17, cuyas cláusulas acepto/amos sin condicionamiento alguno.

Declaro, además, no estar comprendido en el art. 80 de la Ley de Contabilidad (“... La Administración Central y Organismos Descentralizados, no podrán celebrar ninguno de los contratos de compra o venta ..... con: los condenados a pena infamante; los privados a disponer de sus bienes o administrarlos; los que hubiesen faltado anteriormente a contratos con la Provincia, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y aceptada; y los agentes de la Administración Pública, cualquiera sea su función o categoría por sí o por interpósita persona.....”).

Lo expuesto precedentemente, revestirá el carácter de declaración jurada a los efectos legales que correspondan.-

Domicilio Legal:.....

Firma.....

Aclaración.....



## **PLIEGO DE ESPECIFICACIONES PARTICULARES Y TECNICAS**

### **ARTICULO 1º: ESPECIFICACIONES PARTICULARES**

#### **1 - OBJETO DE LA LICITACIÓN**

La presente tiene por objeto contratar el Servicio de mantenimiento semi-integral de los 03 (tres) ascensores marca SERVAS dos de ellos automáticos y otro semiautomático, instalados en el edificio de la Cámara de Diputados de la ciudad de San Juan

#### **2 - RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.**

El Contratista ejecutará los trabajos de mantenimiento contratados de modo que los mismos resulten completos y adecuados a su fin, en la forma que se infiere de las especificaciones y de los demás documentos del contrato, aunque los mismos no mencionen todos los detalles necesarios al efecto, sin que por ello tenga derecho al cobro de adicional alguno y responderá de los defectos que puedan producirse durante la ejecución de los mismos.

El Contratista será en todos los casos responsable de los daños y perjuicios ocasionados por la impericia y/o negligencia de sus agentes u obreros, como así también cuando incurriere en dolo en el suministro o empleo de los materiales.

El Contratista responderá por todos los daños que produzca a las personas, bienes o instalaciones de la Legislatura o terceros, para ello deberá presentar la póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra cualquier accidente que ocurra a usuarios de los ascensores como así también la rotura de elementos transportados en el uso normal de los mismos.

Deberá acreditar antecedentes de prestación de servicios en la ciudad de San Juan mediante certificados firmados por las empresas y /u organismos en donde presten, aclarando calidad y eficiencia del mismo además de tener domicilio legal en la ciudad de San Juan.

#### **3 - PERSONAL**

El personal del Contratista deberá ser idóneo y estar equipado con los elementos necesarios para un correcto desempeño de sus tareas. El Contratista queda obligado a disponer del personal que necesite con arreglo a las disposiciones laborales vigentes.

El personal utilizado por el Contratista para la presente Contratación, no tendrá ningún tipo o forma de relación de dependencia con la Legislatura. Si la Legislatura fuese demandada por un empleado o dependiente del Contratista, en razón de su relación de empleo con aquél, la Legislatura estará facultada para retener de las facturas a pagar al Contratista, la suma necesaria para responder a dicho reclamo y sus accesorias.

El personal afectado al servicio deberá estar uniformado y contar con identificación visible, en la que conste: el nombre, dirección y teléfono del Contratista y los datos personales del técnico (Nombre, apellido, número y tipo de documento). Se exigirá una correcta presentación en el uso del uniforme

#### **4 - NORMAS SOBRE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

El Contratista cumplirá las normas vigentes en materia de higiene y seguridad en el trabajo, sean estas de carácter nacional y/o municipal (adecuación Decreto 351/79 y Ley de Higiene y Seguridad de Trabajo N° 19.587).

El oferente presentará en su oferta al profesional matriculado a cargo de la seguridad de su personal, establecidos en la Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo N° 19.587, quien deberá adoptar todas las medidas de precaución para prevenir accidentes.

El Contratista proveerá la ropa y dispositivos de seguridad adecuados, de acuerdo con el tipo de actividad que demande el servicio.

La Legislatura tendrá la facultad de exigir el retiro definitivo del edificio del personal del Contratista que no respete estrictamente las normas de seguridad, en cuanto al no uso de los elementos de protección necesarios y reglamentarios, como así también de aquel que realice en forma irresponsable y riesgosa su trabajo.

#### **5 - SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

La supervisión del contrato por parte de la Legislatura Provincial se hará efectiva por intermedio del área de Mantenimiento, a la que el Contratista facilitará ampliamente y en forma ineludible su cometido.

#### **6 - PLAZO DE CONTRATO**

##### **6.1 - Plazo de Duración**

El plazo de duración del contrato será de 01 (un) año a partir de la adjudicación con posibilidad de prórroga automática a criterio de la Legislatura y con la comunicación con 30 días de anticipación.-

#### **7 - Riesgos del trabajo**

El Contratista deberá contratar un seguro sobre los Riesgos del Trabajo y acreditar su existencia antes de iniciar los trabajos, para el personal a su cargo que cumpla funciones en el edificio donde se desarrollarán los mismos y en un todo de acuerdo a lo previsto por la Ley sobre Riesgos del Trabajo N° 24.557. Las condiciones de cobertura deberán ser las que prevé la citada Ley. El contrato de A.R.T. deberá incluir "cláusula de no repetición" a favor de la Legislatura. La Legislatura no aceptará bajo ninguna excusa el autoseguro parcial o total. La empresa aseguradora deberá ser una Administradora de Riesgo del Trabajo (A.R.T.), autorizada por la Superintendencia de Riesgos del Trabajo.

#### **ARTICULO 2º: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

##### **1 - CONSIDERACIONES GENERALES**

Estará a cargo del Contratista, el cumplimiento de las normas que establecen el funcionamiento de los ascensores en forma segura, además cumplirá que en las salas de máquinas este la planilla visible de mantenimiento y la oblea de mantenedor en los coches y tener al día el libro de control.

## **2- SERVICIO DE CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO SEMINTEGRAL PREVENTIVO, CORRECTIVO Y PREDICTIVO, ASISTENCIA TÉCNICA Y ATENCIÓN DE FALLAS Y/O EMERGENCIAS DE MEDIOS DE ELEVACIÓN.**

Incluye los ascensores 1, 2 y 3 del edificio de la Legislatura Provincial  
El Contratista deberá efectuar como mínimo, las siguientes tareas:

### **UNA VEZ POR MES COMO MÍNIMO:**

- Limpieza del solado del cuarto de máquinas, de la máquina, del selector o registrador de parada de pisos, del regulador de velocidad, caja, cabinas, guías, guidores, poleas tensoras inferiores, poleas de desvío, estructura de soporte, foso, puertas y sus carros, tableros, controles, motores, escobillas, manipuladores, botoneras, indicadores y demás elementos instalados pertenecientes al equipo.
- Limpieza, lubricación y ajuste de cada uno de los mecanismos expuestos a rotación, deslizamientos y/o articulaciones del equipo, verificar y/o corregir el nivel de aceite en todas las cajas reductoras, cojinetes, depósito, etc.
- Verificación y/o ajuste del correcto funcionamiento de los contactos eléctricos en general, con mayor detalle y cuidado en las cerraduras de puertas, interruptores de seguridad, sistema de alarma, parada de emergencias, freno, regulador de velocidad, poleas, paragolpes hidráulicos, guidores de cabina y de contrapesos.
- Verificación y/o ajuste del estado de tensión de los cables de tracción, tensores y amarres, y canales de poleas, y de cada uno de los componentes de tal sistema.
- Verificación y/o ajuste de la correcta conexión de puesta a tierra de protección en las partes metálicas de la instalación que no se encuentren normalmente alimentadas con tensión eléctrica.
- Verificación y/o ajuste del desgaste de los cables de tracción, del regulador de velocidad, del tambor de freno, del cable del selector o registrador de paradas de pisos, de las cadenas de compensación, de los colgantes de maniobras, en particular todo lo relacionado a sus aislaciones y amarres.
- Control de accionamiento de las llaves de límites finales que interrumpen los circuitos de maniobra y de fuerza motriz, como así también, que el mismo se produzca a la distancia correspondiente en cada caso, cuando el coche rebase los niveles de los pisos extremos o en caída libre.
- Reemplazo y/o reparación de los fusibles, lámparas, leds, reláis, contactos, carbones, resistencias, bobinas, contactoras y corta arcos en los tableros de maniobras o en otro dispositivo del equipo, cerraduras electromecánicas, inversores o finales ubicados en el pasadizo, elementos componentes de los selectores, señalizadores de piso, lámparas de botoneras, etc.
- Efectuar las mediciones amperométricas de fuerza motriz, controlar las normales temperaturas de trabajo en los distintos componentes de los equipos.

### **Trimestralmente:**

- La empresa conservadora presentará un informe con el estado de operación, conservación y los trabajos necesarios que tenga que ejecutar de todos los ascensores. En el mismo se deberá incluir todas las reparaciones efectuadas, la verificación del correcto funcionamiento de todos los elementos de seguridad, las pruebas y sus resultados según las Ordenanzas vigentes, también se informará el cumplimiento del servicio de mantenimiento mensual, trimestral y/o semestral, así como los reclamos de coches detenidos, indicado por fecha y por equipo: firmado por la Empresa y por el Representante Técnico.

**Una vez por semestre como mínimo:**

- Constatar el estado de desgaste de los cables de tracción y accionamiento del cable del regulador o limitador de velocidad, del cable o cinta del selector o registrador de las paradas en los pisos y del cable de maniobra, particularmente su aislación y amarre.
- Limpieza de guías.
- Controlar el accionamiento de las llaves de límites finales que interrumpe el circuito de maniobra y el circuito de fuerza motriz y que el mismo se produzca a la distancia correspondiente en cada caso, cuando la cabina rebasa los niveles de los pisos extremos.
- Efectuar las pruebas correspondientes en el aparato de seguridad de la cabina y del contrapeso, cuando éste lo posee.
- Verificación de plaquetas y circuito electrónico. en caso de mal funcionamiento proceder a la reparación o recambio correspondiente de una plaqueta durante el periodo de servicio. si hubiese mas de una deteriorada se procedera a presupuestar la reparación o el recambio

Además, la Adjudicataria, deberá considerar que con su personal atenderá los siguientes requisitos:

- Subsanan toda falla mecánica y/o eléctrica que ocurran en los elevadores y/o cualquier parte o elemento componente del mismo. Disponibilidad del personal para todos aquellos casos que el área de Mantenimiento, requiera su participación.
- Será obligación de la Contratista la limpieza y conservación del sistema de iluminación y fuerza motriz dentro de sus áreas operativas de trabajo, como ser, salas de máquina, fosos y cabinas.
- Está incluida la realización de pruebas y ensayos necesarios, en todos los dispositivos de seguridad de los equipos elevadores existentes, asignados a su mantenimiento.

### **3- ALCANCE DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

El costo que impliquen estos trabajos (mano de obra, repuestos, lubricantes, herramientas y demás insumos que sean necesarios) deberán estar incluidos en el precio del abono mensual.

➤ *Materiales a utilizar alcanzados del servicio semi-integral*

El servicio contratado, cubrirá además de la mano de obra necesaria para realizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo semi-intergral a realizar y que este pliego detalla y especifica, también incluye lo abajo detallado tanto en lo que se refiere a la mano de obra como a los materiales, componentes y/o

elementos necesarios para el reemplazo o instalación en caso de no poseerlas y fuesen necesarios en todos los equipos .

- a) Elementos de limpieza en general (estopa, paños, kerosene, absorbentes de aceite, etc)
- b) Grasas y aceites lubricantes
- c) Aceites
- d) Iluminación de sala de máquinas, pasadizo y cabina (tubos, focos, arrancadores y balastos)
- e) Pulsadores y llaves de botoneras exteriores y de botonera de cabina
- f) Indicadores de piso (reparación ó reemplazo)
- g) Fusibles y swichs en general
- h) Termo magnéticas y disyuntores
- i) Contactos de puerta y cerraduras
- j) Límites de maniobra, de dirección, de corte de fuerza motriz y/o de final de recorrido
- k) Contactos y micro contactos que posean las instalaciones

Todos los repuestos y accesorios que se utilicen, deberán cumplir con las Normas IRAM, o Normas Internacionales. En todos los casos deberán ser NUEVOS de igual marca o calidad superior y característica a los originales instalados

Será obligación del Contratista mantener en perfecto estado de limpieza las salas de máquinas (no pudiendo acumular en ella repuestos nuevos ni usados), pasadizos, pozos, cabinas y demás lugares de trabajo.

#### **4- EMERGENCIAS**

a) El Contratista deberá cumplimentar, dentro de 1 Hora de formulado, todo reclamo por salida de servicio de cualquiera de los ascensores, asegurando la puesta en marcha del mismo, sin cargo para la Legislatura, siempre que las fallas se hayan originado en el servicio contratado por la presente Licitación.

b) Para el caso en que ante un desperfecto queden personas atrapadas dentro de un ascensor, el Contratista deberá tener un servicio de auxilio de emergencia PERMANENTE y URGENTE, de lunes a viernes de 08:00 a 20:00 hs. A tal efecto, deberá disponer de un número telefónico, radio o radio-llamado, quedando dicho número a disposición del la Legislatura .

Ante una llamada de emergencia, por personas atrapadas dentro de un ascensor, personal técnico especializado del Contratista deberá acudir al edificio dentro de los QUINCE (15) minutos de recibido el llamado.

El Contratista mantendrá entrenado al personal de la LEGISLATURA designado para realizar las maniobras necesarias durante una emergencia, destinadas a permitir la salida de personas atrapadas en el ascensor. El adiestramiento deberá tener la amplitud necesaria de manera tal que el Contratista no podrá responsabilizar a la Legislatura por fallas, desperfectos o roturas

producidas como consecuencia de esta maniobra, corriendo todas las reparaciones o cambios de piezas por su exclusiva cuenta.

## **5- INFORMES**

El Contratista examinará periódicamente el estado de las instalaciones, debiendo entregar con cada facturación mensual, un informe escrito en el que conste: el estado de funcionamiento en que se encuentra cada ascensor; y los trabajos imprescindibles a realizar, a corto y mediano plazo para asegurar el óptimo funcionamiento de los mismos. El Informe estará firmado por el Representante del Contratista.

La empresa deberá exhibir en lugar visible en la cabina de los ascensores, una tarjeta con la cual conste el nombre y número de matrícula del representante técnico y la fecha de cada uno de los servicios prestados por la empresa, durante el año calendario.

Se utilizará un *Libro de inspección* que será utilizado por el Conservador, para dejar asentadas las actividades de mantenimiento y novedades que surjan de los equipos. El libro deberá permanecer en el edificio y en poder de la División de Mantenimiento, a los efectos de asentar en él lo que en cada uno corresponde, en el rubricado por la Cámara, se asentarán las visitas mensuales del Representante Técnico y en el de Inspección toda información derivada del funcionamiento de los equipos. Los mismos estarán a disposición tanto de las inspecciones en los casos que fuere requerido y de las autoridades de la Cámara que lo requieran. El libro de inspección que entregara el Conservador deberá ser con hojas numeradas y por duplicado, quedando una copia de lo actuado al Conservador debidamente firmada por representante de la Cámara para que tenga valor. En el Libro de Inspección deben figurar al comienzo y como caratula: Datos del propietario Datos del inmueble Cantidad y descripción de los equipos Datos del Conservador Datos del Representante Técnico Además en él se individualizarán las máquinas a conservar, detalle de las operaciones básicas de mantenimiento a realizar, detalle sobre inconveniencias que surjan durante el periodo de mantenimiento en cuanto a su funcionamiento, fechas y tiempos de ejecución de las tareas realizadas, detalles sobre mejoras propuestas a realizar, y otras consideraciones que fueren necesarias documentar. Toda la información deberá estar rubricada por el Responsable Técnico de la empresa adjudicataria (Conservador) y por un responsable de la Dirección Técnica y Mantenimiento que designe.

## **3º- CONSULTAS:**

En Dirección Técnica (4to Piso) y/o Depto. Licitaciones y Compras (3er piso) de lunes a viernes de 7:30 a 13:30 hs. en esta Cámara de Diputados o por email a [compras@diputadossanjuan.gob.ar](mailto:compras@diputadossanjuan.gob.ar)